



ASSOCIATION PERISCOLAIRES LA BAULE

3 avenue Paul Minot
44500 LA BAULE

Siret : 328703970 00017

REGLEMENT INTERIEUR

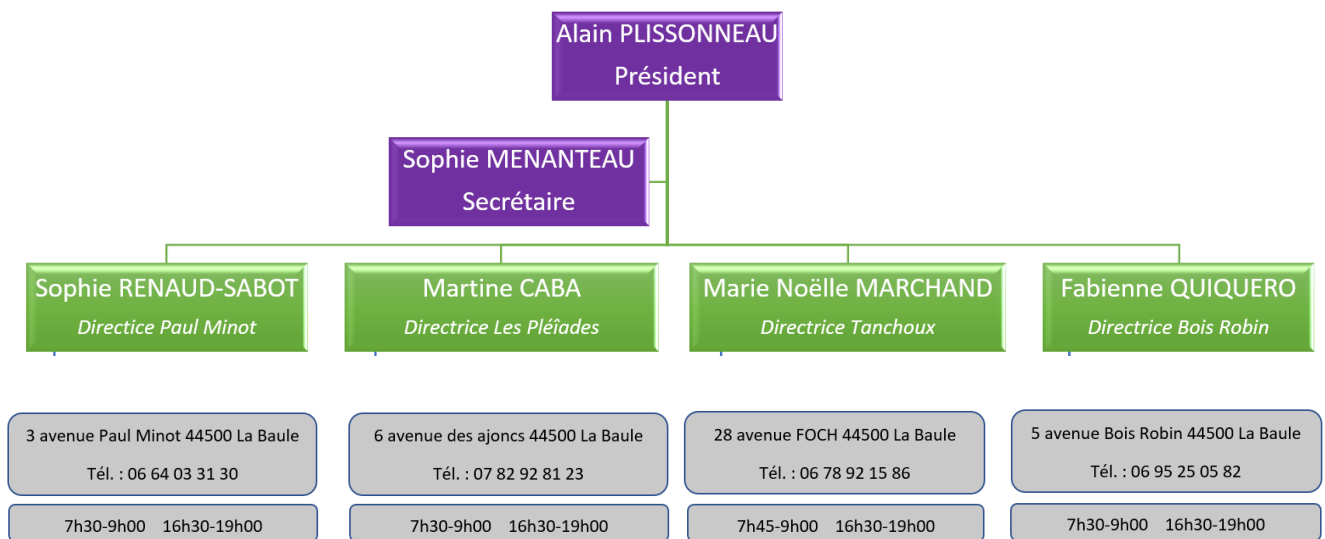


Le périscolaire est une **association** de type loi 1901

- L'association est composée de parents volontaires et bénévoles
- La directrice et les animateurs sont des salariés de l'association

Année Scolaire 2018/2019

Organisation :



I. Définition de l'accueil périscolaire.

C'est un accueil des enfants d'écoles maternelles ou primaires avant et/ou après la classe.

Inscrit dans la continuité du temps de classe, il contribue à l'épanouissement de l'enfant. Il tient notamment compte du rythme individuel de chaque enfant dans le respect de ses besoins et de ses envies.

L'habilitation d'un accueil périscolaire par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports est un label de qualité et peut donner droit à une prestation de service par la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique.

Une gestion associative :



L'assemblée générale de l'accueil se réunit une fois par an. La participation des adhérents à cette réunion est importante pour la vie de l'association.



La directrice et les animateurs sont des salariés de l'association. Quelquefois, des stagiaires ou des bénévoles sont amenés à intervenir auprès des enfants.

Des locaux municipaux :

Bien que situés dans l'enceinte ou à proximité de l'école, les accueils périscolaires ne dépendent pas de l'École.

Les locaux municipaux sont mis à la disposition de l'association.
(Cf. convention avec la ville de La Baule)

✚ Un espace de repos, de détente, de défoulement, de découverte, de jeux, de libre choix :

D'une manière générale, le personnel d'animation doit organiser les activités autour de 3 temps forts :

Détente, découverte, défoulement.

L'enfant doit pouvoir exercer son libre choix, fut-il de ne rien faire.

Dans ce cadre, l'aide aux devoirs ne peut être proposé.

Par ailleurs, cette mission ne peut être assurée que par des professionnels de l'enseignement.

II. Missions du personnel d'encadrement

1. Qualification des Personnels

Décret n°2006-923 du 26/07/2006 - Art. R227-12 et R 227-14

Arrêté du 09/02/2007 - Art. 1 et 2, Art. 4

Arrêté du 13/02/2007 - Art. 1 et suivants

- ✚ Le directeur de l'accueil doit être âgé de 21 ans minimum et être soit :
 - Titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou en cours de formation,
 - ou Titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur avec plusieurs expériences d'animation,
- ✚ Les animateurs doivent être pour les $\frac{3}{4}$ majeurs et être
 - Titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)
 - ou Avoir la qualification d'animateur stagiaire,

2. Rôle de chacun :

La directrice est responsable du fonctionnement de l'accueil, de la sécurité des enfants, des adultes, et de la gestion financière. Elle est en étroite relation avec les parents et les membres de l'association.

Les animateurs sont garants de la qualité de l'accueil de l'enfant. Leur travail s'appuiera sur des projets éducatifs et pédagogiques construits, à partir desquels ils établiront un programme d'animation adapté.

Leur mission éducative est importante.

Ils ne privilégient pas l'activité mais savent proposer sans imposer. Ils mettent en place une organisation qui répond au mieux aux besoins de l'enfant.

✚ Taux d'encadrement réglementaire

Cf. : Décret n° 2006-923 du 26/07/2006 - Article R 227-16

« Pour l'encadrement des enfants scolarisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe, lorsqu'il relève des dispositions de l'article L 227-4, l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est fixé comme suit :

1 animateur pour 10 mineurs âgés de moins de 6 ans,

1 animateur pour 14 mineurs âgés de 6 ans ou plus. »

✚ Règles de vie, d'hygiène et de sécurité :

(Cf. : projet pédagogique et protocoles)

L'enfant accueilli est invité à respecter les règles de vie, d'hygiène et de sécurité qui y sont établies.

Concernant les règles de vie, l'équipe d'animation veille en permanence au respect de la politesse, de la courtoisie et d'autrui.

Concernant les règles de sécurité, nous tenons à vous rappeler l'importance de souscrire pour votre enfant un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels auxquels il peut être exposé durant les activités périscolaires.

Chapitre VII - Article L227-5 du CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

« Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sont également tenues d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent. »

III. Conditions de fonctionnement

1. Horaires d'accueil :

L'accueil périscolaire est ouvert les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi
le matin de 7h30 à 9h
le soir de 16h30 à 19h00

Exception à Tanchoux : 7h45 à 9h et 16h30 à 19h00

2. Modalités d'inscription de l'enfant :

Les inscriptions se feront auprès de la directrice de l'accueil à compter du jour de la rentrée scolaire.

Constitution du dossier administratif :

- photocopie de votre dernière notification CAF faisant mention de votre Quotient Familial,
ou votre dernier avis d'imposition (pour les non CAF)
- la photocopie de la carte de mutualité (pour les familles ressortissantes du régime agricole)
- la photocopie du carnet de santé ou de vaccination de votre enfant
- l'attestation d'assurance couvrant les dommages auxquels votre enfant peut être exposé durant les activités périscolaires.

Tarifcation en vigueur :

Compte tenu des aides financières apportées par la CAF et la ville de LA BAULE, la tarification applicable aux familles est modulée en fonction de leurs ressources.



Sans présentation des justificatifs nécessaires à la détermination de votre Quotient Familial, le prix maximum vous sera appliqué.

Année scolaire 2018-2019	Famille
Adhésion	14 €
Adhésion pour les occasionnels	6 €
Carte de 20 Goûters	10 €

Le goûter : 0,50 €

Tarif à la $\frac{1}{2}$ heure	Tranche QF	Allocataires du Régime Général		Non allocataires Occasionnels	
		La $\frac{1}{2}$ heure	La carte de 20 h	La $\frac{1}{2}$ heure	La carte de 20 h
Tranche 1	0/500	0,90 €	36 €	1,25 €	50 €
Tranche 2	501/900	1,05 €	42 €	1,30 €	52 €
Tranche 3	901/1300	1,10 €	44 €	1,35 €	54 €
Tranche 4	1301/1700	1,15 €	46 €	1,40 €	56 €
Tranche 5	>1701	1,20 €	48 €	1,50 €	60 €

- Toute $\frac{1}{2}$ heure commencée est due.
- L'association se réserve le droit de modifier les horaires et les tarifs en cours d'année scolaire.

Chèque à établir à l'ordre de l'Association périscolaire de la Baule (APS La Baule)

Règles de fréquentation de l'accueil :

Pour garantir un taux d'encadrement conforme à la réglementation (adéquation du nombre d'adulte avec le nombre d'enfant), il est demandé aux parents de signaler systematiquement et de manière anticipée (le matin pour le soir) la présence de leur enfant à l'accueil

- soit à l'instituteur, (sur les fiches ou les cahiers chaque matin)
- soit à la responsable de l'accueil périscolaire. Tél. : 06.64.03.31.30



La prise en charge de l'enfant le matin ne peut commencer que lorsqu'il est accompagné à l'accueil par l'un de ses parents. Dans le cas où il est laissé seul dans l'enceinte de l'école avant 8h50 (situation interdite par le règlement de l'école), il reste sous l'entière responsabilité de ses parents.

Pour les enfants fréquentant régulièrement le centre, il est demandé aux parents de remplir la fiche d'inscription ci-jointe.

Pour les enfants fréquentant occasionnellement le centre, la procédure est identique.

En cas d'imprévu empêchant les parents de venir chercher leur enfant à l'école le soir, ce dernier pourra être pris en charge par le centre sous réserve pour les parents d'avoir prévenu au cours de la journée

- soit l'instituteur,
- soit la responsable de l'accueil périscolaire.

Autorisations de départ :

Les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à l'accueil sont communiquées à la responsable de l'accueil. (cf. fiche d'inscription)

Aucun enfant n'est autorisé à repartir seul de l'accueil, sauf à la demande des parents qui fourniront alors une autorisation écrite à la responsable.

3. Limitation de l'amplitude d'accueil des plus jeunes

Afin de limiter la durée de l'accueil collectif, il est déconseillé que de jeunes enfants soient dans la même journée, amenés très tôt le matin et repris tard le soir. De même, il est vivement déconseillé d'admettre en accueil périscolaire, des enfants de 2 ans $\frac{1}{2}$ qui ont par ailleurs à vivre en collectivité une journée d'école.

4. Déroulement des goûters, des activités

Un petit-déjeuner et un goûter sont systématiquement proposés aux enfants qui le souhaitent. Ils sont fournis par l'accueil, pour limiter les sources de conflits.

Les parents peuvent prendre connaissance du projet éducatif de l'accueil, sur demande auprès de la responsable.

5. Modalités de paiement :

Un registre des présences est tenu le matin et le soir à l'arrivée et au départ de chaque enfant afin de faciliter l'élaboration de la facturation.

Les cartes de 40 demi-heures sont payables d'avance



Les chèques sont établis à l'ordre du Centre d'Accueil Paul Minot

Les occasionnels régleront la garde et le goûter le jour même.

IV. Suivi des enfants :

1. L'accueil d'urgence : enfants en attente dans l'enceinte scolaire.

Le règlement intérieur de l'école ne permet pas aux enfants de rester dans l'enceinte de l'école en dehors des horaires scolaires.

Lorsque le directeur de l'école est amené à accompagner un enfant à l'accueil périscolaire pour garantir sa sécurité, le paiement des heures dues sera demandé aux parents.

(Cf. dispositions prises par le règlement intérieur de l'école)

2. Dispositions à prendre en cas d'absence des parents :

En cas d'absence des parents pour venir chercher leur enfant, la responsable de l'accueil pourra contacter une des personnes autorisées.

3. Dispositions à prendre en cas de maladie (cf. : règles d'éviction du médecin scolaire ou de PMI), d'accident, d'urgence.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant n'est pas autorisé à fréquenter l'accueil. Un certificat de non contagion pourra lui être demandé à son retour.

L'enfant n'est pas en danger immédiat : la responsable de l'accueil contacte les parents et les invite à venir chercher leur enfant dès que possible.

En cas d'urgence vitale, l'enfant pourra être orienté vers l'hôpital le plus proche. Les pompiers seront contactés pour gérer le transport. Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais.

(cf. autorisation d'hospitalisation de l'enfant)

V. Procédure d'exclusion de l'accueil périscolaire :

L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'accueil périscolaire :

- en cas de non respect du présent règlement intérieur
- en cas de non paiement des heures de garde
-

VI. Le coupon réponse des familles

Les familles sont invitées à remettre à la responsable de l'accueil périscolaire les documents ci-joints dans le cadre de l'inscription de leur enfant à l'accueil.

FICHE D'INSCRIPTION AU CENTRE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Nom & Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

Classe fréquentée :

Adresse des parents :

.....

Tél. :

Adresse du lieu de travail du père :

.....

Tél. :

Adresse du lieu de travail de la mère :

.....

Tél. :

N° de Sécurité Sociale :

N° et Coordonnées de Mutuelle :

Attestation de Police d'assurance : *Photocopie à nous remettre*

Carnet de vaccination : *Photocopie à nous remettre*

N° allocataire CAF :

Quotient familial :

Observations :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

AUTORISATIONS A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Je soussigné(e) Mr.....et/ou Mme.....
agissant en qualité de père et/ou mère de l'enfant.....

- autorise les personnes mentionnées ci-dessous (nom, prénom, lien de parenté) à venir chercher mon enfant à l'accueil périscolaire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

AUTORISATIONS EN CAS D'URGENCE

- autorise à appeler en cas de nécessité le médecin traitant de l'enfant :

Nom du médecin traitant :

Adresse :

Tél. :

- autorise l'hospitalisation de mon enfant vers l'hôpital le plus proche,
- autorise son anesthésie générale en vue d'une intervention chirurgicale
- désire être prévenu dans les meilleurs délais.

- certifie exactes les informations portées sur cette fiche d'inscription
- m'engage à signaler dans les meilleurs délais à la responsable de l'accueil périscolaire tout changement
- **certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.**



Date,

Signature des parents,